

Námstækni

Anna Katrín og Guðrún Þorbjörg

Náms- og starfsráðgjafar

Yfirlit

- ▶ Námið í MR
- ▶ Að þekkja sjálfan sig sem námsmann
- ▶ Tímastjórnun og skipulag
- ▶ Lestur
- ▶ Glósur

Nokkur mikilvæg atriði í skólabyrjun

- ▶ **Skoðið námsáætlanir í hverri námsgrein**
 - ▶ Það hjálpar að hafa yfirsýn yfir námsefnið og hvaða verkefni eru framundan
 - ▶ Mörgum finnst gott að gera lista yfir stærri verkefni og próf yfir önnina
- ▶ **Fylgist vel með á Innu**
- ▶ **Skrá í dagbók**
- ▶ **Hafið samband við kennara / umsjónarkennara / námsráðgjafa ef eitthvað er óljóst 😊**
- ▶ **Mætið undirbúin í tíma**
 - ▶ Lesið námsefnið fyrir tímana
 - ▶ Þá nýtist kennslustundin ykkur mun betur, þið meðtakið betur upplýsingar og skiljið betur það sem kennarinn er að fjalla um

Nokkur mikilvæg atriði, frh.

- ▶ Heimanám
 - ▶ Það er mikilvægt að gefa sér tíma á hverjum degi fyrir heimanám
 - ▶ Takið frá ákveðinn tíma og nýtið hann vel
- ▶ Skyndipróf / hlutapróf / tímapróf yfir önnina
 - ▶ Nýtið þau sem tæki til að rifja upp jafnt og þétt
 - ▶ Góður undirbúningur fyrir þau auðveldar lestur fyrir jóla- og vorpróf

Að þekkja sjálfa/n sig sem námsmann

Hvaða reynslu
hef ég af námi?

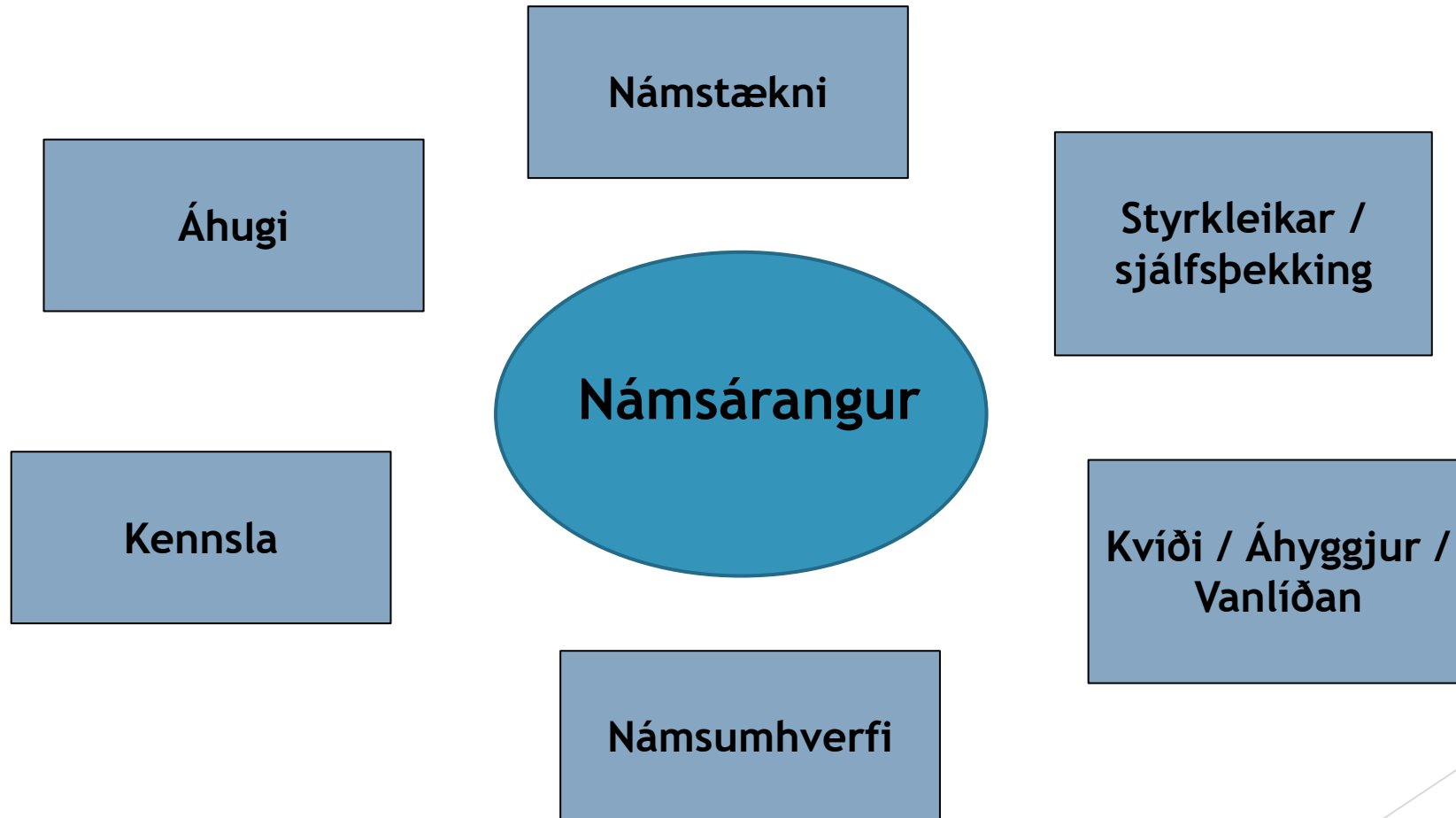
Hvaða
námsaðferðir
virkuðu vel þegar
námið gekk vel?

Hvar liggur áhugi
minn?

Hver er hvatinn
að því að læra?

Hvert er
markmiðið með
náminu?

Ýmsir þættir hafa áhrif á námsárangur



Mismunandi námsstílar

- ▶ Hvar liggur þinn styrkur?

▶ VARK

Visual - Myndrænt. T.d. kort, hugarkort, töflur, myndir o.þ.h.

Auditory / aural - Hljóðrænt eða munnlegt. T.d. fyrirlestrar og umræður.

Reading / writing - Lestur og skrift. T.d. námsbækur, ritgerðir, glósur, svara spurningum.

Kinesthetic - Líkamlegt, þ.e. framkvæmd eða sýnikennsla, að fá að prófa hlutina sjálf/ur. T.d. verklegar æfingar og þjálfun eða að horfa á myndbönd.

- ▶ <http://vark-learn.com>
- ▶ <http://vark-learn.com/vark-konnun/>

Tímastjórnun og Skipulag

- ▶ 168 klst. í vikunni
- ▶ 40 klst. í skólanum
- ▶ 56 klst. sofandi (miðað við 8 klst. á nóttu)
- ▶ Þá standa eftir u.þ.b. **70 klst.** fyrir:
 - ▶ Matmálstíma
 - ▶ Hreyfingu
 - ▶ Heimanám
 - ▶ Félagslíf
 - ▶ Áhugamál
 - ▶ Gæðastundir með fjölskyldu og vinum
 - ▶ Slökun og afþreyingu
 - ▶ Vinnu



Leiðir til skipulags

- ▶ **Skoða námsáætlanir** í hverri námsgrein.
- ▶ Merkja inn á dagatal eða í dagbók mikilvægar dagsetningar, svo sem próf, stærri verkefni, frídaga o.þ.h.
- ▶ Skipuleggja vikuna á laugardegi eða sunnudegi
 - ▶ Byrja á því að setja inn fasta liði -skóla, æfingar, svefn o.s.frv.
 - ▶ Skrá fyrst það sem er mikilvægast
 - ▶ Vita hvað þarf að læra fyrir hvern dag
 - ▶ Skrá hvenær þið ætlið að sinna heimanámi
 - ▶ Bæta við / breyta skipulaginu eftir þörfum jafnt og þétt yfir vikuna

Frítíminn er líka mikilvægur!



Mánuður _____



Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur	Laugardagur	Sunnudagur

Til minnis:





Vikan _____

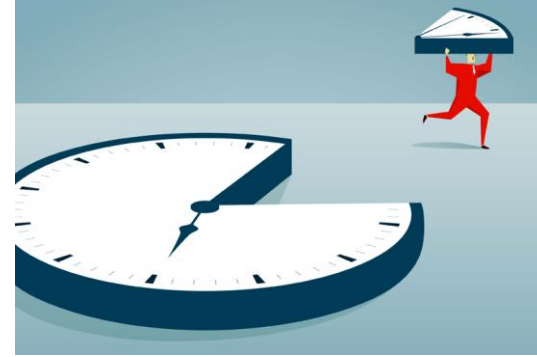
Tími	Mánudagur	Þriðjudagur	Miðvikudagur	Fimmtudagur	Föstudagur	Laugardagur	Sunnudagur
07.00-08.00							
08.00-09.00							
09.00-10.00							
10.00-11.00							
11.00-12.00							
12.00-13.00							
13.00-14.00							
14.00-15.00							
15.00-16.00							
16.00-17.00							
17.00-18.00							
18.00-19.00							
19.00-20.00							
20.00-21.00							
21.00-22.00							
22.00-23.00							

Til minnis:

Heimanám - góð ráð

- **Lesu fyrir hvern tíma**, þannig eruð þið undirbúin og vitið hvað kennarinn er að tala um í tímanum.
- Þegar þið komið heim á daginn, byrjið á að slaka á í ca. 20-40 mín og gerið svo þetta:
 1. Skoðaðu Innu og **gerðu lista** yfir það sem þú ætlar að gera þann daginn, forgangsraðaðu listanum þannig að það mikilvægasta er efst og svo koll af kolli.
 2. Ákveddu hvað þú ætlar að nota **langan tíma** til að læra, skrifaðu niður klukkan hvað þú ætlar að vera búin.
 3. Hafðu gott **vinnuþláss** og einungis það námsefni fyrir framan þig sem þú ert að vinna með **hverju sinni**.
 4. **Merktu við** þau atriði á listanum sem þú klárar -það veitir manni vellíðan og hvetur mann áfram 😊
 5. Ef þú nærð ekki að klára lista dagsins, þá ákveðurðu hvort þú heldur aðeins lengur áfram eða færir neðstu atriðin á listanum yfir á annan dag
- Mikilvægt er að hafa **enga truflun** á meðan þú ert að læra, **hafðu síma og tölvu** í góðri fjarlægð.
- Ef þú ert lengi að læra, t.d. einn og hálfan klukkutíma eða meira, þá getur verið ágætt að taka **stuttar** pásur inn á milli. Bara til að standa aðeins upp, fá sér einn ávöxt eða vatn. Passa að það sé ekki lengri pása en 5-8 mín.

Tímaþjófar



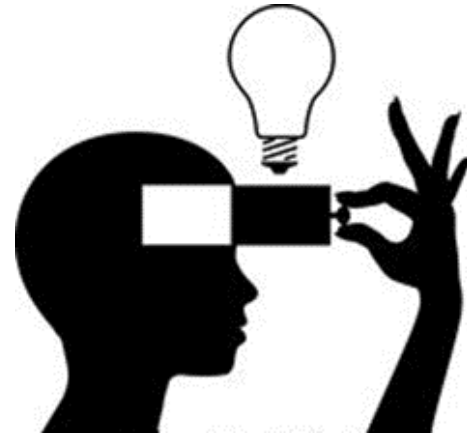
Innri tímaþjófar

- ▶ Frestun
- ▶ Síminn / tölvun
- ▶ Einbeitingarleysi
- ▶ Óákveðni
- ▶ Geta ekki sagt „Nei“
- ▶ Óskýr markmið
- ▶ Óskynsamleg forgangsröðun
- ▶ Skipulagsleysi
- ▶ Streita og þreyta

Ytri tímaþjófar

- ▶ Truflanir, t.d. símtöl, heimsóknir
- ▶ Fundir / félagslíf
- ▶ Skortur á upplýsingum til lausna verkefna
- ▶ Óvæntar upppákomur
- ▶ Samskipti við samstarfsaðila (t.d. við hópverkefni)

Lestur



- ▶ SQ4R aðferðin
- ▶ Skima, spyrja - Lesa, glósa, tengja - Rifja upp

SQ4R skrefin	Hvað á að gera:	Hvers vegna:
Survey (skimun)	• Lesa fyrirsagnir, skoða myndir • Lesa kynningu og samantekt	• Fá yfirlit yfir efni kaflans • Átta sig á meginhugtökum
Question (spurningar)	• Samhliða skimun • Búa til spurningar í huganum • Nota fyrirsagnir til að móta spurningar	• Halda athygli við lestur • Eykur skilning við lestur • Greina aðalatriði frá aukaatriðum
Read (lestur)	• Hafa spurningarnar í huga • Lesa oftar en einusinni ef þarf • Vera virk/ur við lesturinn (yfirstrikun, merki, tákn)	• Skilningur mótast
Recite (glósur) Relate (tenging)	• Glósa, skrifa á spássíur • Nota eigin orð • Tengja við fyrri þekkingu / reynslu	• Skilningur dýpkar • Munum betur það sem við lesum • Geta útskýrt efnið
Review (upprifjun)	• Lesa glósumnar • Fletta kaflanum og skoða yfirstrikun • Hlýða sér yfir	• Festir námsefnið í minni

Dæmi um texta sem er ekki vel unnið með

- Of mikið yfirstrikað
- Lykilorð ekki dregin sérstaklega út
- Ekkert skrifað á spássíu

Staða og hlutverk

Í innan allra samfélaga er fólk raðað niður og það flokkað eftir þeirri stöðu sem hver og einn hefur. Staða einstaklings segir til um hver hann er, hvar hann er og hvaða hópi hann tilheyrir. Hverri stöðu fylgja hlutverk sem segja til um hvers fólk væntir af þeim sem hefur stöðuna. Staða og hlutverk eru því nátengd. Flestir sinntu sig með þeirri stöðu sem lengist ávinnu eða aðalstarfi viðkomandi og kalla sig til dæmis kennara eða nemanda. Á hverjum degi leikum við mörg mismunandi hlutverk eftir því í hvaða stöðu við erum hverja sinni. Nemandi, bróðir eða systir, skólafélagi eða barn eru allt dæmi um ólíkar stöður sem þú hefur. Hlutverk nemanda er að sinna námi og standa sig vel á prófum. Ef nemandi fer út fyrir hlutverk sitt, til dæmis með því að falla á prófum, á hann á hætta að missa stöðu sína sem nemandi.

Aðkippaðar og - Í frumstæðum samfélögum eru tilhúfulega fáar stöður og flestar þeirra eru áttuðar stöður. **-** Það þýðir að fólk fæðist inn í þær og getur yfirleitt ekki breytt þeim. Synir taka við starfi föður síns og dóttur við starfi móður sinnar. Íslenska bændasamfélagið var frumstætt samfélag þar sem flestir „fæddust“ inn í bændu- eða vinnuhjónastöðuna. Af öðrum áttuðum stöðum má nefna kyn- eða fjölskyldustöður eins og sonur eða dóttir, frændi eða frænka.



Zambískur strúlsleikur á milli sjúklinga.

Í nútíma iðnaðarsamfélögum ávinnur fólk sér stöður og hefur því meira val en áður. Með almennum stöðu er átt við að fólk hafi einhverja möguleika til að velja sér stöðu út frá eigin verðleikum. Í mörgum tilfellum verður einstaklingurinn að leggja stíluvert á sig með löngu námi eða hafa mikla hæfileika til að fá stöðuna. Sem dæmi um áttuðar stöður má nefna nemanda, kennara, stjórnmálamann, poppstjórna eða þéttamann. Íslenska máltakið: „Hver er sinnar gæfu umiður“ á áætlega við um áttuðar stöður. Við erum hins vegar mörgðir umiðir.

Staða og virðing Stöður og hlutverk fylgja ákveðnu skipulagi. Í skólum eru skrifstofu- maður, bókasafnsfræðingur, skólameistari, hlífðarar, kennari og nemandi. Hverri stöðu fylgja ákveðin virðni og þær stjórta mismikillar virðingar.

Dæmi um texta sem er vel unnið með

- Hringur utan um lykilorð
- Strikað undir aðalatriði
- Punktar við upptalningu
- Hornklofar við dæmi
- Minnispunktar á spássíu

* Staða og hlutverk

- Staða: hver hvar, hvaða hópi

- Hlutverk: hvað x á að gera í stöðu

- Höfum mismis hlutv eftir því hvaða stöðu við erum í

Innan allra samfélaga er fólki raðað niður og það flokkað eftir þeirri stöðu sem hver og einn hefur. Staða einstaklings segir til um hver hann er, hvar hann er og hvaða hópi hann tilheyrir. Hverri stöðu fylgja hlutverk sem segja til um hvers fólk væntir af þeim sem hefur stöðuna. Staða og hlutverk eru því nátengd. Flestir einkenna sig með þeirri stöðu sem tengist atvinnu eða aðalstarfi viðkomandi og kalla sig til dæmis kennara eða nemanda. Á hverjum degi leikum við mörg mismunandi hlutverk eftir því í hvaða stöðu við erum hverju sinni. Nemandi, bróðir eða systir, skólafélagi eða barn eru allt dæmi um ólíkar stöður sem þú hefur. Hlutverk nemanda er að sinna námi og standa sig vel á prófum. Ef nemandi fer út fyrir hlutverk sitt, til dæmis með því að falla á prófum, á hann á hættu að missa stöðu sína sem nemandi.

* Áskipaðar og áunnar stöður Í frumstæðum samfélögum eru tiltölulega fáar stöður og flestar þeirra eru áunnar stöður áskipaðar. Það þýðir að fólk fæðist inn í þær og getur yfirleitt ekki breytt



Zambískur töfralæknir ásamt sjúklingi.

þeim. Synir taka við starfi föður síns og dætur við starfi móður sinnar. Íslenska bændasamfélagið var frumstætt samfélag þar sem flestir „fæddust“ inn í bænd- eða vinnuhjúastöðuna. Af öðrum áskipuðum stöðum má nefna kyn- eða fjölskyldustöður eins og sonur eða dóttir, frændi eða frænka.

Í nútíma iðnaðarsamfélögum ávinnur fólk sér stöður og hefur því meira val en áður. Með áunninni stöðu er átt við að fólk hafi einhverja möguleika til að velja sér stöðu út frá eigin verðleikum. Í mörgum tilfellum verður einstaklingurinn að leggja töluvert á sig með löngu námi eða hafa mikla hæfileika til að fá stöðuna. Sem dæmi um áunnar stöður má nefna nemanda, kennara, stjórnálamann, poppstjórnu eða íþróttamann. Íslenska máltækið: „Hver er sinnar gæfu smiður“ á ágætlega við um áunnar stöður. Við erum hins vegar misgóðir smiðir.

* Staða og virðing Stöður og hlutverk fylgja ákveðnu skipulagi. Í skólum eru skrifstofumaður, bókasafnsfræðingur, skólameistari, húsvörður, kennari og nemandi. Hverri stöðu fylgja ákveðin viðmið og þær njóta mismikillar virðingar.

Glósur

- Ekki glósa of mikið
 - greina aðalatriði frá aukaatriðum
- Umorða, stytta og nota eigin orðalag
- Nota **lykilorð** og **skammstafanir**
- Nota **LITI**, myndir og tákn
- Hafa gott skipulag á glósunum
- Nota fyrirsagnir
- Ekki skrifa of þétt



Aðferðir við glósugerð

- Skrifa í stílabók eða nota tölvu
- Hugarkort
 - Á blað
 - Mind manager / X-Mind / Mindmap
- Glósuspjöld
- Quizlet.com

Dæmi um góðar glósur

April 18, 2005

Canine Parvo Virus

Clinical Signs:

- Gastroenteritis (destroyed intestinal villi):
 - Lethargy, anorexia, vomiting accompanied by diarrhea.
 - Often severe, water hose diarrhea, typically containing blood and mucus.
 - Rapid dehydration is a serious consequence, shock; untreated dogs can die within hours of onset of clinical signs. →
 - Signs of shock due to dehydration:
 - Pale mucus membranes (gums and eyes)
 - Sunken eyes
 - Cold extremities
 - Skin tents- loss of elasticity
 - Rapid but weak pulse
 - Weakness progressing to ataxia, unresponsiveness, coma, death.

?

10/07/2005

Richard Brennan, "How I learned to stop worrying and study the media", Pulse Magazine

p32 Media studies (MS)

→ connects jobs
→ Cambridge Uni wants other A-levels

* Seen as 'dross subject'

* BUT every student interested with a variety of media without considering how

- buying newspapers
- who controls what's written?

Q: why doesn't the author degree MS?

Media Ownership

* Norman Chomsky & Edward Herman call this a key concept needed to understand why media disseminates certain info.

* e.g. if you buy Sun, NoTW, Times you're buying paper owned by R. Murdoch

- ∴ 7 ad. will print stories damaging M's interests
- So, filtered, biased version of news

* e.g. given info Greg Palast, "The Best Democracy Money Can Buy"

! [- T. Blair's govt. opposed M's Name International Group changes to competition & union organisation law in exchange for positive tabloid coverage]

* 7 being able to own > 1 paper would ↓ M's power

* as is, owners & shareholders set agendas

* e.g. anti Europe piece if that's current view

Advertising

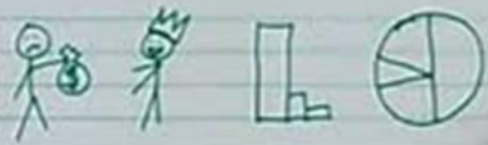
* adrs. will 7 pay for ads if critical coverage

* e.g. Shell ad. → 7 global warming story!

1

Cornell ađferđin

This column is for comments related to the notes taken.	The right-hand column is for you to write your notes.
- Basic concept of physiology & basis of course ** Definition! - Diagram pg. 30 - Only diagrams in text and on slides will be on the quiz. - Quiz Oct. 5th - Question: Do we need to know what systems don't use the negative feedback?	Homeostasis is the Key to life "Homeostasis is the relatively stable nature and consistency of blood despite marked changes in the environment." All body systems EXCEPT: Gonads Specialized organ systems move chemicals between organism and outside environment to maintain homeostasis - Get diagram. ↓ water, electrolytes, pH, nitrogenous compounds, oxygen, CO₂, temp, nutrients and tissue nutrient levels regulated Homeostatic control relies on: constant monitoring, responding to changes in blood composition, and negative feedback loop <pre> graph LR SS[Sensory System (monitor)] --> NFB[Negative Feedback Loop] NFB --> CS[Control system (adjustment)] CS --> SS </pre> SUMMARY: You can use this section to write a brief summary to encapsulate the main ideas. - Homeostasis is very important for all physiological processes - Negative Feedback loop helps maintain homeostasis

Name Date Period	
Title	Notes
Headings	
Key words	
Vocabulary words	Definitions
	• Notes • Notes
① Above the Surface who, what, when, where	IF Big Idea A. Specific Idea I. Detail
① Below the Surface How, why	
Why did the peasants pay so much in taxes?	
Summary:	5-7 important things from your notes.

Annað dæmi um góðar glósur



Hugkort:

